

Na osnovu člana 43. Statuta SDA Sandžaka, Glavni odbor Stranke, na sjednici održanoj 18.01. 2020 .godine, u Novom Pazaru donosi:

P O S L O V N I K O RADU IZVRŠNOG ODBORA STRANKE

Član 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se organizacija i način rada Izvršnog odbora Stranke (u daljem tekstu: Izvršni odbor), način odlučivanja, prava i obaveze članova, postupak pripreme i sazivanja sjednica i druga pitanja od značaja za rad i ostvarivanje funkcije Izvršnog odbora.

Član 2.

Izvršni odbor svoju ulogu utvrđenu Statutom Stranke ostvaruje na sjednicama, neposrednim djelovanjem i učešćem svojih članova u radu odbora i organa Stranke redovnim uvidom u njihov rad i aktivnost i sprovođenjem odluka koje su u nadležnosti Izvršnog odbora.

Izvršni odbor Stranke:

- sprovodi odluke Glavnog odbora, Predsjednika i Predsjedništva Stranke;
- donosi poslovnike, odluke, rješenja, zaključke, preporuke, proglase i druga akta;
- sprovodi tekuću političku aktivnost;
- stara se o informisanju članova;
- prati učlanjivanje u Stranku;
- odlučuje o formiranju i prestanku rada ogranaka;
- odlučuje o formiranju odbora u inostranstvu;
- odlučuje o raspuštanju odbora u zemlji (opštinski, gradski i pokrajinski) i inostranstvu i imenuje povjereništvo
- stara se o izbornom procesu u Stranci;
- priprema Stranku i stranačku organizaciju za izbore na svim nivoima, formira izborne štabove i predlaže predsjedništvu plan izbornih kampanja;
- odgovara za organizaciju rada Stranke i uspostavljanje organizacione strukture (šeme) na svim nivoima u Stranci;
- donosi poslovnik o radu odborničkih grupa;
- donosi poslovnike o radu skupština, gradskih i opštinskih odbora;
- na obrazloženi zahtjev gradskih i opštinskih odbora predlaže Predsjedništvu Stranke stupanje i istupanje iz koalicija na gradskom i opštinskom nivou;
 - bira i razrješava potpredsjednika Izvršnog odbora, na prijedlog predsjednika Izvršnog odbora;
 - na sjednici u proširenom sastavu, potvrđuje liste kandidata za odbornike i pokrajinske poslanike na prijedlog nadležnog organa ogranka;
- na sjednici u proširenom sastavu, potvrđuje kandidate za gradonačelnike i predsjednike opština;
- priprema godišnji kalendar aktivnosti;
- može sazvati sjednicu bilo kog organa ogranka;
- podnosi izvještaj o radu Glavnom odboru najmanje jednom godišnje;

- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom, opštima aktima i odlukama Glavnog odbora i Predsjedništva.

Član 3.

Članovi Izvršnog odbora:

- aktivno i ravnopravno učestvuju u radu i donošenju odluka na Izvršnom odboru,
- organizuju i direktno učestvuju u sprovođenju donesenih odluka,
- bore se za dosljedno ostvarivanje programskih ciljeva i Statuta Stranke.
- informišu Izvršni odbor o stavovima, mišljenjima, prijedlozima i zahtjevima odbora i organa Stranke,
- informišu Izvršni odbor o uočenim problemima i pojavama u radu i djelovanju odbora i organa Stranke,
- redovno prisustvuju sjednicama Izvršnog odbora, a ako su spriječeni blagovremeno obavještavaju o razlozima izostanka, ili naknadno opravdavaju svoj izostanak,
- imaju pravo uvida u sva dokumenta i informacije Izvršnog odbora i korišćenja ovih
- za svoj rad odgovorni su Predsjedniku Izvršnog odbora Stranke.

Član 4.

Sjednice Izvršnog odbora održavaju se po potrebi. Sjednica može biti u vidu zasjedanja redovna i vanredna član 6. poslovnika, zatim telefonska i pisana.

Predsjednik Izvršnog odbora Stranke saziva sjednice Izvršnog odbora i njima predsjedava, a u njegovom odsustvu potpredsjednik Izvršnog odbora.

Sjednicu Izvršnog odbora može sazvati i predsjednik Stranke.

Kada sjednicu Izvršnog odbora sazove predsjednik Stranke na nju se pozivaju svi članovi Predsjedništva Stranke.

Izvršni odbor može raditi u proširenom sastavu. Prošireni sastav Izvršnog odbora čine Izvršni odbor Stranke, predsjednik Stranke i članovi Predsjedništva Stranke.

Predsjednik Izvršnog odbora Stranke može tražiti da se članovi Izvršnog odbora o nekim pitanjima izjasne putem telefona ili pisanim putem (fax, e- mail ili pismo). U svim tim slučajevima članovi se izjašnjavaju o jasno definisanom prijedlogu a donesene odluke su obavezujuće. Zapisnik sa rezultatima glasanja dostavlja se članovima Izvršnog odbora u skladu sa članom 21. ovog poslovnika.

Sjednica Izvršnog odbora Stranke može se sazvati i na zahtjev jedne trećine članova Izvršnog odbora Stranke.

Član 5.

Na sjednice Izvršnog odbora pored članova Izvršnog odbora, mogu se po potrebi pozivati i predstavnici drugih organa ili odbora Stranke.

U zavisnosti od pitanja koja se razmatraju na sjednice Izvršnog odbora mogu se pozivati: odbornici, narodni poslanici i funkcioneri u državnim organima iz Stranke i istaknuti javni radnici.

Ukoliko se na sjednicu Izvršnog odbora stranke pozovu i lica koja nisu članovi ovog organa, u pozivu za sjednicu se pored dnevnog reda dodaje NAPOMENA u kojoj se upisuju imena i funkcije pozvanih i tačke dnevnog reda za koje su pozvani i druge važne informacije od značaja za njihovo prisustvo.

Član 6.

Pozivi za redovnu sjednicu moraju se dostaviti članovima Izvršnog odbora u pisanoj formi najkasnije 3 dana prije sjednice, a za vanrednu sjednicu 24 časa prije održavanja sjednice.

U pozivu se moraju naznačiti prijedlog dnevnog reda, dan i čas kao i mjesto održavanja sjednice.

U stavci Napomena: se upisuju dodatne važne informacije od značaja za održavanje te sjednice.

Za pojedine važnije tačke dnevnog reda uz poziv se dostavlja materijal odnosno izvod iz materijala i odgovarajuća dokumentacija.

Član 7.

Tačka dnevnog reda po kojoj je potrebno donijeti odluku, zaključak ili definisati stav, da bi bila uvrštena u dnevni red mora da ima kratak opis, jasno definisan prijedlog i obrazloženje. Takav materijal se mora dostaviti svim članovima Izvršnog odbora u skladu sa članom 4. Stav 4. i članom 6. Stav 1. ovog Poslovnika .

Član 8

Izvršni odbor punovažno radi kada je prisutno više od polovine članova, a odluke donosi većinom glasova prisutnih članova.

Član 9.

Održavanje sjednica

U slučaju da u zakazanom vremenu Izvršni odbor nema kvorum, početak sjednice se odlaže za 15 minuta. Ukoliko ni tada nema kvorum početak sjednice se odlaže za novih 30 minuta. Sjednice Izvršnog odbora su zatvorene za javnost osim ukoliko Izvršni odbor ne donese drugačiju odluku. Sjednica ne može trajati duže od 2 sata neprekidno.

U prostoriji u kojoj se održava sjednica Izvršnog odbora, nije dozvoljeno unošenje mobilnih telefona ili drugih naprava slične namjene. Nakon početka, u toku održavanja sjednice nije dozvoljen ulazak bilo kome. Prikličenje članova zasijedanju organa je moguće samo prije početka zasijedanja ili prije početka nastavka sjednice nakon pauze.

Član 10.

Prije utvrđivanja dnevnog reda, a nakon usvajanja zapisnika sa prethodne sjednice, Predsjedavajući otvara raspravu o prijedlogu dnevnog reda, Članovi Izvršnog odbora mogu predložiti dopune i izmjene dnevnog reda o čemu odlučuje Izvršni odbor.

Izvršni odbor može odlučivati da se rasprava istovremeno vodi o dvije i više tačaka dnevnog reda s tim da se izjašnjavanje povodom svake tačke vrši posebno.

Član 11.

Svi pozvani na sjednicu Izvršnog odbora imaju pravo učešća u diskusiji, a pravo odlučivanja imaju samo članovi Izvršnog odbora.

Učesnici sjednice koji žele da uzmu učešće u raspravi prijavljuju se predsjedavajućem koji im daje riječ po redosljedu prijavljivanja.

Prijavljeni učesnik može da govori samo o pitanju iz dnevnog reda izbjegavajući opširnost.

U naročito opravdanim slučajevima može se ograničiti vrijeme diskusije učesnika u raspravi.

Član 12.

Za realizaciju pojedinih zaključaka i odluka Izvršnog odbora može formirati radnu grupu, komisiju ili tijelo čiji članovi mogu biti i lica koja nisu članovi Izvršnog odbora.

Član 13.

U toku diskusije o pojedinim pitanjima iz dnevnog reda članovi Izvršnog odbora mogu od Predsjedavajućeg tražiti bliža objašnjenja.

Ako je za davanje odgovora potrebno da se prikupe određeni podaci ili posebna dokumentacija, može se odlučiti da se odgovor pripremi za narednu sjednicu.

Ukoliko se članovi Izvršnog odbora usaglase o nekom pitanju za koje na sjednici nije pronađena adekvatna formulacija, predsjedavajući može dati na glasanje uz napomenu da se izvrši pravno-tehnička redakcija.

Član 14.

Predsjedavajući ima pravo da opomene učesnika da se u raspravi ne udaljava od predmeta dnevnog reda i da u svom izlaganju bude kraći i konkretniji.

Ako se govornik ni poslije druge opomene ne drži predmeta dnevnog reda predsjedavajući će mu oduzeti riječ.

Na prijedlog predsjedavajućeg ili drugog člana može se odlučiti, bez rasprave, da se uskrati riječ učesniku koji je već govorio o istom predmetu ukoliko nema novih činjenica.

Član 15.

Kad se završi rasprava o jednoj tački dnevnog reda, ne može se prijeći na sljedeću dok se ne donese zaključak - odluka.

Nakon završene diskusije a prije stavljanja na glasanje, predsjedavajući e dužan da formuliše jasan i nedvosmislen prijedlog o kojem se glasa.

Član 16.

Za svako pitanje iz dnevnog reda sjednice mora se donijeti zaključak sastavljen tako da jasno izražava šta se utvrđuje, ko treba odluku da izvrši, na koji način i u kojem roku.

Prihvaćena formulacija odluke unosi se u zapisnik.

Član 17.

Ako za rješenje istog pitanja ima više prijedloga predsjedavajući ih stavlja na glasanje onim redom kako su izloženi.

O svakom prijedlogu glasa se posebno.

Član 18.

Glasanje je po pravilu javno.

Javno glasanje vrši se dizanjem ruke ili poimenično.

Poimenično glasanje vrši se prozivanjem članova Izvršnog odbora.

Po završenom glasanju predsjedavajući utvrđuje rezultat glasanja.

Član 19.

Kada je dnevni red iscrpljen predsjedavajući zaključuje sjednicu.

Član 20.

Na svakoj sjednici Izvršnog odbora vodi se zapisnik koji obavezno sadrži:

- redni broj sjednice (računajući od početka mandatnog perioda),
- mjesto, datum i vrijeme održavanja,
- ime predsjedavajućeg i zapisničara,
- imena prisutnih i odsutnih članova,
- usvojen dnevni red,
- Napomena u kojoj se upisuju imena i funkcije prisutnih lica koji nisu članovi I tačke dnevnog reda za koje su pozvani I druge važne informacije od značaja za njihovo prisustvo,
- formulaciju odluka o kojima se glasa,
- zaključke donijete o pojedinim tačkama dnevnog reda sa rezultatima glasanja,

- vrijeme kada je sjednica završena ili prekinuta,

Zapisnik sa sjednice Izvršnog odbora Stranke vodi i sastavlja zapisničar kojeg odredi predsjednik Izvršnog odbora Stranke. Zapisnik sa sjednice Izvršnog odbora potpisuje i ovjerava predsjednik Izvršnog odbora Stranke.

U zapisnik se unose i izjave odnosno izdvojena mišljenja za koje pojedini članovi Izvršnog odbora izričito traže.

Član 21.

Izvod iz zapisnika se mora sastaviti, potpisati i dostaviti članovima Izvršnog odbora Stranke, nadležnim organima i službama i arhivi najkasnije 24. sata nakon završetka sjednice.

Član 22.

Original zapisnik čuva se u sekretarijatu Stranke kao dokument trajne vrijednosti.

Član 23.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom usvajanja na Glavnom odboru Stranke.

U Novom Pazaru, 18.01.2020. godine
Broj: 07-01-12/20

Glavni odbor Stranke
Predsjedavajući
Edib Kajević, s.r, potpredsjednik Stranke



Edib Kajević